

MUNICIPIS

Ajuntament de Catarroja

2023/16331 Anunci de l'Ajuntament de Catarroja sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura d'una plaça de conserge (AP), inclosa en la OEP del 2020, en torn lliure. Codi de convocatòria: Exp. 1630762Y.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 4.358 de 1 de desembre de 2023, s'aprobat la convocatòria i les bases per a la cobertura d'una plaça de Conserge (AP), personal laboral temporal plantilla d'aquesta corporació, inclosa en la OOP del 2020 en torn lliure i pel sistema de concurs oposició.

Bases: veure annex

Les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Catarroja i en la pàgina web municipal. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat, moment en què s'obrirà el termini de presentació d'instàncies.

El que es fa públic per a general coneixement de les persones interessades.

Catarroja, a 1 de desembre de 2023. —L'alcaldesa, Lorena Silvent Ruiz.



“Bases que han de regir el procés selectiu per a la cobertura d’una plaça de conserge (AP) d’aquest Ajuntament, d’accés lliure, i pel sistema de concurs oposició (EX_1630762Y)”

Primera. Objecte de la Convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició d'una plaça de conserge (Grup AP), vacant en la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública del 2020 (BOP núm. 249, de 29/12/2020 i DOGV núm. 8986, de 30/12/2020). Es tracta de la plaça número 23L, adscrita al lloc 146L.

Segona. Requisits de les persones aspirants

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria serà necessari que les persones aspirants reunisquen els següents requisits:

1. Nacionalitat: posseir la nacionalitat espanyola, ser ciutadans/as de països de la Unió Europea i en el supòsit d'estrangers/es no comunitaris, tindre permís de treball i permís de residència legal a Espanya, en els termes establits en l'art. 57 del EBEP i L.O. 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers/es a Espanya i la seua integració social.
2. Edat: tindre complits els setze anys d'edat i no haver aconseguit l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Capacitat: posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.
4. Habilitació: no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés a cossos o escales funcionals. En cas que siga nacional d'un altre estat, a més, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Els requisits anteriorment establits hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins la seua finalització i, posterior, contractació.

L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits en la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

L'Òrgan Tècnic de Selecció de les persones aspirants establirà per a les persones amb diversitat funcional que ho precisen, i així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la instància per la qual se sol·licita la participació en el procés selectiu. L'Àrea de Personal podrà requerir a les persones aspirants que sol·liciten adaptacions, els certificats mèdics acreditatius de la seua justificació donant compte a l'òrgan tècnic de selecció als efectes oportuns.

Tercera. Publicitat de la Convocatòria

Les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Catarroja i en la pàgina web municipal. Un extracte de la



convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

EL aquest extracte s'indicarà la referència de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de València, així com el termini de presentació d'instàncies.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat, moment en què s'obrirà el termini de presentació d'instàncies.

Quarta. Presentació d'Instàncies

4.1 El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4.2 Les sol·licituds de participació es dirigiran a l'Alcaldia/Presidència i es presentaran, preferentment, telemàticament d'acord amb el model que consta en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Catarroja "catarroja.sedipualba.es" a través del tràmit creat a aquest efecte o en la forma que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les instàncies podran presentar-se, igualment, en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. S'utilitzarà preferentment el model que a aquest efecte es publicarà en la pàgina web municipal

Les persones sol·licitants manifestaran en les seues instàncies, que hauran d'estar degudament emplenades:

- Que tenint coneixement de la totalitat de les bases reguladores del procediment, reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la base segona, referides a la data en què expire el termini de presentació d'instàncies, i que accepten en tots els seus punts les presents bases.
- La condició de persona amb discapacitat, en el seu cas.
- La sol·licitud d'adaptació de temps i mitjans, en el seu cas.

La instància haurà d'anar acompanyada dels següents documents:

- Justificant de l'abonament de la taxa per drets d'examen.
- Certificat acreditatiu de la condició de persona amb discapacitat, en el seu cas.
- Certificat acreditatiu de la necessitat d'adaptació en temps i mitjans, en el seu cas.
- L'acceptació, o no, a ser notificat mitjançant notificació electrònica, i l'adreça de correu electrònic a l'efecte de notificació.
- En cas que no es desitge que l'Ajuntament consulte o recapte dades i documents de qualsevol Administració Pública, ha de manifestar la seua oposició expressa.
- L'idioma oficial amb el qual es desitja rebre possibles notificacions i/o comunicacions.

L'import en concepte de drets d'examen, per a ser admés/a, ve determinat en l'Ordenança Fiscal, número 2.22, reguladora de la taxa per drets d'examen, en funció del grup al qual s'accedisca, ascendint a la quantitat de 10 euros.(Agrupacions Professionals)

4.3 El pagament de la taxa es realitzarà mitjançant autoliquidació a través del portal tributari, al qual pot accedir-se a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Catarroja/Tràmits Tributs/Autoliquidacions-



Pagaments, o en el següent enllaç (<https://tributa.catarroja.es/etributa/accesoDo.do>). El pagament pot fer-se efectiu amb targeta de crèdit o en entitat bancària imprimint la corresponent autoliquidació.

La falta de justificació de l'abonament en termini dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.4 En compliment del que es disposa a la Llei 3/2018, de Protecció de Dades Personals i Garanties dels drets digitals, l'Ajuntament de Catarroja informa les persones interessades a participar en el procés selectiu, que les dades de caràcter personal que faciliten seran tractats amb la finalitat de fer-los partícips del procés de selecció d'aquesta convocatòria.

El tractament de la informació s'ajustarà al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), així com la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic i altres disposicions que resulten d'aplicació.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics i competències conferides a aquesta Administració, així com el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el corresponent procés selectiu. Les persones destinatàries de les dades són:

- L'òrgan tècnic de selecció i, en el cas de reclamació, els Jutjats i Tribunals competents.
- La relació de persones admeses i excloses, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats en la pàgina web municipal, en el tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Igualment, implica l'autorització per al tractament de la documentació que han d'aportar les persones aspirants al llarg del procediment de selecció.

El nom, cognoms i número del document d'identitat es publicarà respectant l'anonimització exigida en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Les dades es conservaran pel temps que precise la resolució d'una petició, si escau, i durant tot el procés selectiu, i mentre la persona interessada no s'opose al tractament. No obstant això, posteriorment, les dades podran conservar-se, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interés públic, fins d'investigació científica i històrica o fins a estadístics.

Quinta. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a esmenar, en el seu cas, els defectes que hagueren motivat l'exclusió o omissió.

La llista de persones aspirants admeses i excloses inclourà almenys els seus cognoms i nom conforme a la normativa vigent en matèria de protecció de dades, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Les persones aspirants que, dins del termini assenyalat, no esmenaren l'exclusió o al·legaren l'omissió, justificant el seu dret a ser incloses en la relació d'admeses, seran definitivament excloses de la realització de les proves.



Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú, com són les dades personals de la persona aspirant, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.
- La falta de pagament en termini dels drets d'examen o el pagament parcial d'aquests.

Seguidament, l'Alcaldia, a la vista de les reclamacions, dictarà resolució per aprovar amb caràcter definitiu la llista de persones admeses. En cas de no existir reclamacions s'eleva automàticament a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova resolució.

Sisena. Òrgan Tècnic de Selecció

L'Òrgan Tècnic de Selecció (d'ara en avant, OTS) estarà integrat pels següents membres, personal funcionari i laboral, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

Presidenta titular: La Secretària General d'aquesta Corporació.

President/a suplent: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Secretària titular: La Directora Àrea de Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Secretari/a suplent: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal titular: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal suplent: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal titular: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal suplent: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal titular: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Vocal suplent: Funcionari/a/personal laboral d'aquesta o d'altra Administració d'igual o superior categoria professional.

Per a aquells exercicis que requereixen la immediata correcció, la composició diària de l'OTS podrà ser de fins a tres membres, designats per la persona que ostente la presidència.

D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, l'OTS vetlarà pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes.

L'OTS, d'acord amb el que es preveu en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, adoptarà les mesures oportunes que permeten als aspirants amb discapacitat, que així ho hageren indicat en la sol·licitud, poder participar en les proves del procés selectiu en igualtat de condicions que els altres participants.



El procediment d'actuació de l'OTS s'ajustarà en tot moment al que es disposa en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en la Llei 19/2013, de 9 de novembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, i altres disposicions vigents.

Correspondrà a l'OTS la consideració, verificació i apreciació de les incidències que pogueren sorgir en el desenvolupament dels exercicis, i adoptarà sobre aquest tema les decisions que estime pertinents.

Les persones integrants de l'OTS estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sense que tampoc puguin ser nomenats membres col·laboradors o assessors de l'OTS els qui hagueren fet tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

L'OTS haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendiran en la seua composició a la paritat entre dones i homes, en compliment del que s'estableix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i en l'article 60.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

La paritat s'ha de tindre en compte també en el nomenament dels membres que exerceixen la presidència i secretaria.

L'OTS actuarà d'acord amb el principi de transparència. En les actes de les seues reunions i dels exercicis celebrats haurà de deixar constància de tot acord que afecte la determinació de les qualificacions atorgades a cada exercici

A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'OTS que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria primera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

Setena. Descripció del procés selectiu.

La selecció de les persones aspirants es realitzarà pel sistema de concurs oposició lliure.

L'oposició consistirà en la realització dels exercicis obligatoris que s'indiquen a continuació i que seran obligatoris i eliminatoris. L'oposició suposarà un 80% del total del procés selectiu. A la fase de concurs s'accedirà superada la fase anterior i suposarà un total del 20%, atenent als criteris fixat a l'apartat 7.3.

7.1 Proves a realitzar.

Primer exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 40 punts.

Consistirà a contestar per escrit a un qüestionari de 40 preguntes, amb quatre respostes alternatives, on només una d'elles serà la correcta, basat en les matèries que figuren en el temari d'aquestes Bases, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 40 anteriors.

El temps per a la realització d'aquest exercici serà d'un màxim d'1 hora.

Segon exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 40 punts.

Consistirà en la resolució per escrit de dos supòsits pràctics, d'entre tres proposats per l'OTS, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria i les matèries incloses en el temari.

Podran consultar-se textos legals sense comentaris.



El temps per a la realització d'aquest exercici serà d'un màxim de 2 hores.

7.2 Qualificació dels exercicis

Amb la finalitat de respectar els principis de publicitat, transparència, objectivitat i seguretat jurídica que han de regir l'accés a l'ocupació pública, l'OTS haurà de qualificar els exercicis de les persones aspirants d'acord amb els criteris de correcció i els barems de puntuació establits en aquesta convocatòria.

Els exercicis que comprenen aquesta oposició, de caràcter obligatori, es qualificaran de la forma següent:

a) Primer exercici: Es qualificarà de 0 a 40 punts, i serà necessari per a aprovar obtindre com a mínim 20 punts.

L'OTS podrà introduir cinc preguntes més, en concepte de reserva, que substituiran a qualsevol de les 40 anteriors en el supòsit de la seua anul·lació.

En la correcció d'aquest exercici, s'aplicarà els criteris següents:

Pregunta correcta: 1 punts.

Pregunta no correcta: -0.16 punts.

Pregunta no contestada: -0,00 punts.

Les preguntes que presenten ratllades, marques o qualsevol altre element que no permeta determinar amb claredat quina és la resposta triada com a correcta per la persona aspirant, es consideraran com no vàlides, assimilant-se a les preguntes no contestades, penalitzant-se, per tant, amb una desena part del valor d'una resposta correcta

La qualificació d'aquest exercici s'efectuarà amb dos decimals.

Finalitzada la prova, s'atorgarà un termini de cinc dies hàbils a partir del dia següent a la seua publicació al tauler perquè es puguin, en el seu cas, presentar al·legacions.

b) Segon exercici: Es qualificarà de 0 a 40 punts i serà necessari per a aprovar obtindre com a mínim 20 punts; 10 punts en cadascun dels supòsits.

La qualificació d'aquest exercici s'efectuarà amb dos decimals.

En aquest exercici es valorarà la detecció dels problemes o qüestions que plantegen els supòsits; la capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a les situacions pràctiques plantejades pels supòsits; la capacitat de judici, raonament i anàlisi, contrastant i argumentant la fonamentació emprada referida a normativa aplicable; la síntesi i claredat en les conclusions i les conseqüències que comporta respecte a les actuacions a adoptar; i la correcció i idoneïtat de la solució proposada.

Així com qualsevol altre criteri que relacionat amb el contingut de l'exercici establisca l'OTS i comuniqui prèviament a les persones aspirants.

La detecció dels problemes o qüestions que plantegen els supòsits, suposarà un màxim de 5 punts; la capacitat per a aplicar els coneixements teòrics a les situacions pràctiques plantejades pels supòsits, un màxim de 10 punts; la capacitat de judici, raonament i anàlisi, contrastant i argumentant la fonamentació emprada referida a normativa aplicable, doctrina administrativa i jurisprudència aplicable, un màxim de 10 punts; la síntesi i claredat en les conclusions de l'informe i les conseqüències que comporta respecte a les actuacions a adoptar, un màxim de 10 punts; i la correcció i idoneïtat de la solució proposada, un màxim de 5 punts.



Aquesta distribució de la puntuació s'aplicarà proporcionalment a cadascun dels exercicis realitzats.

En tal cas, per a aprovar serà necessari obtenir, en cada supòsit pràctic, una qualificació mínima de 10 punts i obtenir, com a mínim, una qualificació total, en aquest exercici, de 20 punts.

Una vegada finalitzats i aprovats els tres exercicis, la qualificació final serà la resultant de sumar les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis eliminatòris; en conseqüència, el resultat és que han superat la fase d'oposició el nombre de persones aspirants la suma total de les quals de puntuacions dels exercicis eliminatòris, ordenades de major a menor, entre dins del nombre de places; en aquest cas de l'única plaça que es convoca.

7.3 Fase concurs. Criteris i puntuació.

Només participaran en aquesta fase les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i consistirà en l'examen i valoració de la documentació aportada per la persona aspirant, en el qual es valoraran els mèrits referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds d'acord amb el següent barem:

1. Experiència Professional: (puntuació màxima 10 punts).

Es valoraran els serveis prestats en llocs que exercisquen funcions pròpies de conserge de la manera següent:

1. Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral en l'Administració Local: 0,15 punts per mes treballat.
2. Experiència en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral en altres Administracions Públiques: 0,10 punts per mes treballat.
3. Experiència en llocs de treball en altres entitats del sector públic i en el sector privat: 0,05 punts per mes treballat.

A l'efecte de les presents bases, per serveis prestats s'entendran els realitzats a jornada completa, reduint-se proporcionalment, en el seu cas, el prestat a temps parcial.

La justificació de l'experiència professional en l'Administració Pública es realitzarà mitjançant certificació expedida per l'Administració o Organisme en el qual la persona aspirant haja prestat serveis o mitjançant contracte de treball acompanyat d'informe de vida laboral.

Si l'experiència professional s'ha obtingut en entitats o empreses privades, l'acreditació es realitzarà mitjançant contracte de treball acompanyat d'informe de vida laboral.

Si en les certificacions expedides o en els contractes de treball no quedara acreditada, de manera clara, l'experiència en llocs de treball relacionats amb les funcions a exercir, serà necessari presentar, per a la valoració de l'experiència, certificat de l'entitat en la qual s'hagen prestat els serveis especificant les funcions del lloc de treball que s'ha exercit.

2. Formació: Fins a un màxim de 10 punts d'acord amb el següent barem:

a) Formació específica: fins a un màxim de 5 punts.

Es valoraran els cursos de formació el contingut de la qual estiga directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, d'acord amb el següent barem:

- De 100 o més hores: 2 punts.
- De 75 o més hores: 1,50 punts.
- De 50 o més hores: 1 punt.

Igualment, es valorarà la formació relacionada amb les següents matèries: igualtat, innovació i qualitat,



administració electrònica, maneig de programes informàtics i gestió de projectes.

b) Titulacions acadèmiques: màxim 1 punts.

Es valorarà 0,50 punts, per la possessió de cada títol acadèmic oficial, igual o superior a l'exigit en la present convocatòria

c) Coneixement de valencià: màxim 3 punts.

El coneixement del valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, conformement a la següent escala:

- A1 o equivalent: 0,50 punts.
- A2 o equivalent: 1,00 punts.
- B1 o equivalent: 1,50 punts.
- B2 o equivalent: 2,00 punts.
- C1 o equivalent: 2,50 punts.
- C2 o equivalent: 3,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

d) Coneixement d'idiomes comunitaris: màxim 1 punts.

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1.º curs	1.º Cicle Elemental	1.º Nivell Bàsic	1.º de A2	0,15
2.º curs	2.º Cicle Elemental	2.º Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2	0,20
-- --	-- --	Nivell Mitjà	1.º de B1	0,30
3.º curs	3.º Cicle elemental Certificat Elemental	2.º Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà	2.º de B1 Certificat nivell B1	0,40
4.º curs	1.º Cicle Superior	1.º Nivell Superior	1.º de B2	0,50
Revàlida/títol d'idioma	2.º Cicle Superior Certificat Aptitud	2.º Nivell Superior Certificat nivell Superior	2.º de B2 Certificat nivell B2	0,60
			Certificat nivell C1	0,75
			Certificat nivell C2	1

7.4 Desenvolupament del procés selectiu.

La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública en la resolució que approve la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base cinquena. En tot cas, les proves no podran iniciar-se fins transcorreguts almenys 15 dies des de la publicació de la data, hora i lloc del començament del primer exercici.

Els anuncis de celebració dels següents exercicis, així com qualssevol altres actes que es deriven de l'execució de la present convocatòria, es faran públics per l'OTS en el Tauler d'anuncis electrònic de la Corporació amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquests, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici; a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies.



Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, quedant decaigut el dret en cas d'inassistència o quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves, encara que es dega a causes justificades.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives serà l'alfabètic, i s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comence per la lletra resultant del sorteig públic que prèviament es realitze per l'OTS.

L'OTS podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants que acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïdes del Document Nacional d'Identitat.

Les qualificacions de cada exercici de l'oposició s'exposaran en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació.

Finalitzada la fase d'oposició, es publicarà la llista definitiva de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminators han de passar a la fase de concurs, citant-los perquè, en el termini de 10 dies hàbils, presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència a valorar d'acord amb el barem establert en aquestes bases.

La documentació per a acreditar els mèrits es presentarà en format PDF –si la documentació es presenta via electrònica- o en original o còpia compulsada –si es presenta de manera presencial-.

No es tindrà en compte cap mèrit que no s'acredite en el termini habilitat per a això.

La persona aspirant serà responsable de la documentació que presente, per la qual cosa, si es detectara alguna falsedat o manipulació en algun dels documents presentats, perdrà el dret de participar en la convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara i els efectes legals oportuns.

Finalitzada la baremació/puntuació per l'OTS, es procedirà a la seua publicació en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i s'atorgarà un termini de 5 dies hàbils per a la presentació, en el seu cas, de reclamacions.

Octava. Qualificació final del procés i relació de persones aprovades.

Finalitzades les fases anteriors i publicades les puntuacions en els termes previstos en la clàusula anterior, així com, si escau, resoltes les al·legacions presentades, l'OTS determinarà la relació de persones aspirants amb la classificació final, que vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis de la fase d'oposició d'aquelles persones aspirants que la superen, més les obtingudes en la fase de concurs, en ordre decreixent.

L'OTS no podrà proposar l'accés a la condició de personal laboral d'un nombre superior de persones al de places convocades.

Els actes que posen fi als procediments selectius hauran de ser motivats. La motivació dels actes de l'OTS, dictats en virtut de discrecionalitat tècnica en el desenvolupament de la seua comesa de valoració, estarà referida al compliment de la normativa vigent i de les bases de la convocatòria.

En cas d'empat entre les persones aspirants en la puntuació final del procés selectiu el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r) La major puntuació en el primer exercici (qüestionari) de la fase d'oposició.
- 2n) La major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició.

L'OTS elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament com a personal laboral a favor de la persona aspirant aprovada.

No obstant això, a fi d'assegurar la cobertura de la plaça, quan es produísca la renúncia o concórrega



alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal laboral en la persona proposada, abans de la seua contractació, l'òrgan convocant requerirà de l'OTS nova proposta de nomenament a favor de la persona aspirant, que havent superat els dos exercicis, haja obtingut la major puntuació a continuació de la persona proposada inicialment, per al seu possible contratactació com a personal laboral.

Novena. Constitució d'una borsa de treball

L'OTS proposarà la constitució d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal funcionari o categories equivalents de personal laboral d'aquest Ajuntament, integrada per les persones que no havent sigut declarats aprovades, hagueren superat, almenys, el primer exercici.

Dècima. Presentació de documents.

La persona aspirant aprovada presentarà dins del termini de vint dies naturals, comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acrediten reunir els requisits per a formar part en la present convocatòria.

El nomenament es publicarà en el BOE en el termini màxim de 6 mesos des de la data de la resolució de nomenament.

Onzena. Impugnació i revocació de la convocatòria.

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les actuacions de l'OTS, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa, a partir del moment de la seua publicació.

Dotzena. Funcionament i gestió borsa de treball.

PERÍODE DE VIGÈNCIA: Serà per 3 anys, fins al seu esgotament o fins que s'haja constituït una nova bossa. Si transcorreguts els 3 anys no s'haguera constituït una nova bossa, la vigència d'aquesta es prorrogarà anualment de manera tàcita, sempre que no existisca petició d'extinció bé per part de l'Ajuntament o part sindical de manera expressa, aquesta petició s'haurà de realitzar amb una antelació mínima de 3 mesos, continuant en vigor les bosses constituïdes fins a l'aprovació de la següent bossa.

ORDRE DE CRIDA: Segons rigorós ordre de puntuació amb l'excepció del personal amb discapacitat que es regula a continuació.

CRIDA:

Comunicació de l'oferta: Tenint en compte que la cobertura dels llocs té caràcter d'urgència, en raó del servei públic que té encomanat l'Administració, els procediments de notificació per a la crida seran la trucada telefònica i el correu electrònic.

Hauran de realitzar-se tres intents telefònics de notificació amb intervals de, almenys, dues hores, i un dels intents en dia i horari diferent.

Simultàniament s'enviarà missatge de correu electrònic, establint-se un termini de 48 hores des del seu enviament perquè l'aspirant contacte amb aquest Ajuntament a l'efecte de comunicar-li l'oferta de treball. A aquests efectes l'aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces de correu electrònic que considere necessari, quedant obligat a comunicar els canvis que en aquests puguen sorgir.

Si no fora possible establir contacte telefònic, i no hi haguera contestació al correu electrònic en les 48 hores següents a la seua emissió, s'entendrà que l'aspirant renuncia a la crida, i s'enviarà per correu electrònic una notificació a la persona interessada comunicant-li la seua exclusió de la borsa de treball.

Si existira causa de força major (per exemple, ingrés hospitalari) degudament documentada, pel qual no s'ha posat en contacte amb aquesta administració, l'aspirant disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a comunicar tal circumstància, i continuarà en la borsa de treball atés el motiu al·legat.



Rebutge/acceptació de l'oferta: Una vegada comunicada l'oferta de treball, per qualsevol dels mitjans, la persona interessada disposa de 24 hores per a manifestar la seua acceptació o rebutg. Transcorregut l'indicat termini sense que manifeste la seua acceptació o, si escau, ho rebutge expressament, el lloc s'oferirà a qui per torn li corresponga, i la persona interessada quedarà exclosa de la borsa de treball.

El personal funcionari que tramite la crida emetrà diligència que permeta deixar constància de les crides efectuades, tant telefònicament com per correu electrònic, i dels efectes que produeixen els mateixos, que s'incorporarà a l'expedient.

Renúncia: La renúncia podrà ser expressa o tàcita, entenent aquesta última si transcorre el termini de 24 hores sense contestació. Al seu torn la renúncia podrà ser justificada o no justificada.

Si es tracta d'una renúncia justificada haurà d'acreditar-se la concurrència de tals causes per qualsevol mitjà admissible en Dret, en el termini de 5 dies hàbils des de la renúncia expressa o tàcita.

NOMENAMENT INTERÍ:

El nomenament interí es realitzarà atenent el que es disposa en l'article 18 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, i en els casos enumerats en el seu apartat segon.

Referent a això els serveis es prestaran en el règim, horari i dedicació que en cada cas resulte d'aplicació, i la percepció de retribucions serà la del lloc que ocupe a nivell d'operatiu.

Abans del nomenament o contractació com a personal funcionari o laboral interí, la persona aspirant anomenada haurà d'acreditar els requisits no requerits en la instància de participació.

Amb caràcter previ al nomenament, s'aportarà per la persona candidata els documents originals que es corresponguen amb les fotocòpies presentades en la instància. En cas de no coincidir les fotocòpies presentades amb els originals suposarà l'exclusió automàtica de la bossa, dient-se a la següent persona candidata per ordre de puntuació.

Així mateix, haurà de manifestar que no ve exercint cap lloc o activitat en el sector públic o activitat privada que requereix reconeixement de compatibilitat.

Referent a això s'estarà al que es disposa per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, així com al seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 598/1985, de 30 d'abril.

Cada nova necessitat de personal a l'Ajuntament de Catarroja donarà lloc a una nova crida de la borsa de treball, i no produirà modificació en els nomenaments vigents.

PERÍODE DE PROVA: Tres mesos des del nomenament, en els supòsits previstos en l'article 18.2 a) i c) LFPV i article 18.2 b) i d) en el supòsit d'establir-se i/o preveure's un període superior a sis mesos.

PERSONAL AMB DISCAPACITAT. Amb la finalitat de garantir l'ocupació per al personal amb discapacitat, quan en la present bossa, s'hagen realitzat tretze nomenaments i entre els mateixos no es trobe cap persona amb discapacitat, el següent nomenament o contracte es realitzarà amb la primera persona amb discapacitat que integre la bossa, siga com siga el seu número d'ordre, sempre que reunisca les condicions per a ocupar el lloc. De la mateixa manera es procedirà cada vegada que es realitzen tretze nomenaments o contractes més, si entre els mateixos no hi haguera persones amb discapacitat.

FINALITZACIÓ DEL NOMENAMENT O CONTRACTE:

La persona es reintegrarà en la borsa de treball que li corresponga, en el lloc immediat següent a l'últim en ordre de puntuació que existisca el dia d'aquest cessament.



En cas de produir-se dos o més cessaments el mateix dia, l'ordre de reincorporació respectarà la major puntuació dels interessats.

BAIXES DE LES BORSES:

Es produirà la baixa automàtica en la corresponent borsa de treball en els següents suposats:

- a) La renúncia al nomenament una vegada haja pres possessió del lloc a cobrir.
- b) La falta injustificada de presentació de la documentació requerida per a la presa de possessió.
- c) Per compliment de l'edat ordinària per a la seua jubilació, sempre que el/la treballador/a afectat/a tinga cobert el període mínim de cotització i que complisca els altres requisits exigits per la legislació de Seguretat Social per a tindre dret a la pensió de jubilació en la seua modalitat contributiva.
- d) Per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la bossa.
- e) Quan havent existit un nomenament anterior en aquest Ajuntament, derivat de la mateixa bossa, i no s'haja superat el període de prova establert; o figure en l'expedient informe negatiu del responsable administratiu, amb prèvia audiència a la persona interessada, i previ dictamen de la comissió de seguiment.
- f) Si es produeix un cessament per causa imputable a la persona aspirant.

RENÚNCIA JUSTIFICADA:

Serà considerada justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereix sense decaure en l'ordre de la corresponent bossa, les següents causes:

- 1r La incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa.
- 2n En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, dihuitena si el part és múltiple, i de paternitat si la renúncia es produeix dins dels vint dies naturals a la data de naixement.
- 3r En els supòsits i termes establits en la normativa vigent per a promoure la conciliació de la vida familiar i laboral de les persones treballadores podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure aquesta situació.
- 4t En els supòsits i termes establits en la normativa vigent en els casos de les víctimes de violència de gènere, podran renunciar al nomenament o contracte, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball mentre dure aquesta situació.
- 5é Per defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit temporal de fins a 5 dies.
- 6é Per adopció i per acolliment si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució administrativa d'assignació de la cessió de la guarda d'un menor.
- 7é Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat Registre.

Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats en els punts anteriors, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de dos dies.

Serà considerada justificació suficient per a renunciar al lloc de treball que se li ofereix, però decaient en l'ordre de la corresponent bossa, les següents causes:

- a) Per estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat.
- b) Que es notifiquen simultàniament dues ofertes de diferents bosses d'aquesta Administració.
- c) Per privació de llibertat fins que no recaiga sentència ferma condemnatòria.

En aquests tres casos es reintegrarà a la borsa de treball, en el lloc immediat següent a l'últim en ordre de puntuació que existisca el dia d'aquesta renúncia.



CESSAMENTS:

El cessament del personal funcionari o laboral interí es produirà quan:

1. Desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
2. El lloc corresponent es proveísca per funcionari de carrera o laboral plantilla per qualsevol dels procediments establits en la LFPV, ja siga per concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, reassignació d'efectius a conseqüència d'un pla d'ocupació.
3. Per l'amortització del lloc de treball.
4. Quan es produísca un incompliment sobrevingut dels requisits exigits per al seu nomenament, a conseqüència de la modificació de la classificació dels llocs de treball.
5. Per qualsevol de les causes enumerades en l'article 18.8 de LFPV.
6. Fi del programa/o període en el cas d'acumulació de tasques.

Tretzena. Legislació aplicable.

La convocatòria es regirà, en el no previst per aquestes Bases, per la següent normativa:

- Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TRLEBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana (LFPV).
- Llei 30/84, de 2 d'agost, i Text Refós aprovat per Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en el que resulte vigent.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Supletòriament s'aplicarà el que es preveu en el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

Catorzena. Recursos.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València, davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Catarroja, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

Annex Temari

En el cas que algun tema dels inclosos en el temari es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives proves.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut essencial. Principis constitucionals. Procediment de reforma de la Constitució. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura, principis i aprovació.



Tema 2.- L'organització municipal: el/la alcalde/sa, la Junta de govern local, el Ple. La població Municipal. L'empadronament municipal. Drets i deures dels veïns.

Tema 3.- L'estatut bàsic de l'empleat públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre): deures dels empleats públics, codi de conducta, principis ètics, principis de conducta. Drets individuals del personal de l'Administració Local. Drets retributius. Jornada Laboral, Permisos, Llicències i vacances.

Tema 4.- Col·legis públics: funcions del/la conserge, organització dels centres, horaris.

Tema 5.- Coneixements bàsics de funcionament d'instal·lacions elèctriques, aparells elèctrics i lluminàries.

Tema 6.- Coneixements bàsics de funcionament de posada en marxa i atur d'instal·lacions de protecció contra incendis i anti-intrusió.

Tema 7.- Coneixements bàsics d'arbratge, jardineria, reg i neteja de patis de col·legi.

Tema 8.- Atenció al públic: acolliment i informació a l'administrat. La informació administrativa.

Tema 9.- La Llei de Prevenció de Riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre): conceptes bàsics, drets i obligacions.

Tema 10.- La Llei per a la Igualtat entre Dones i Homes (Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat): principis generals, igualtat i administració pública."

